



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/PA

CNPJ: 01.613.319/0001-55

Endereço: Rua 03 de Dezembro - Bairro Santa Terezinha

CEP: 68.240-000

Cidade: Curuá/PA

E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a. O MUNICIPIO DE CURUÁ/PA, através das Secretarias Municipais do Município, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, realizar o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos leves, utilitários e fluviais, destinados a suprir as necessidades das secretarias e fundos municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Curuá-PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

b. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.

c. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Educação, Obras, Assistência Social e Saúde.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- a) O objeto do presente termo de referência é o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos leves, utilitários e fluviais, destinados a suprir as necessidades das secretarias e fundos municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Curuá-PA, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE	12	MÊS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

	DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2021 (EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO) – 11 UND VEICULO		
02	LOCAÇÃO DE LANCHÁ: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 60 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. – 04 UND VEICULO	12	MÊS
03	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO TIPO HATCH/SEDAN MINIMO 1.4/ BIO COMBUSTIVEL/ AR CONDICIONADO/ 5PORTAS/AUTOMATICO/ ANO DE FABRICAÇÃO 2021, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO. 03 UND VEICULO	12	MÊS
04	LOCAÇÃO DE EMBARCAÇÃO TIPO (BARCO). ESPECIFICAÇÃO: TAM. 13X5 METROS COM CAPACIDADE PARA 25 PESSOAS E 10 TONELADAS, POTÊNCIA DE MOTOR 45 A 75 HP, EM BOAS CONDIÇÕES DE USO E CONSERVAÇÃO, EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA ARQUEAÇÃO BRUTA E TRIPULAÇÃO. - 04 UND EMBARCAÇÃO	12	MÊS

- b) Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- c) O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa para locação de veículos leves, utilitários e fluviais são necessários para atender as demandas e atividades diárias promovidas, que são imprescindíveis para a continuidade dos serviços de interesse coletivo aos munícipes de Curuá/PA, pois tratasse de um serviço essencial, contínuo e ininterrupto, não podendo, portanto sofrer descontinuidade. A contratação por meio de locação se torna mais vantajosa para a Administração Pública pelo fator econômico, já que a empresa vencedora do certame disponibilizará veículos 24 horas, ficando ainda responsável pela manutenção e substituição deste, quando necessário. Tendo em vista que esta municipalidade não dispõe de uma frota desses tipos de veículos próprios suficiente para suprir a demanda necessária.

1.2. No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes, nos autos do processo, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer a prefeitura municipal de Curuá, fazendo uso do método do último período como forma de prever as



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

demandas de material é resultado para obtenção das quantidades demandadas obedece ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos serviços considerados essenciais para as atividades administrativas.

▪ **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Curuá-PA justifica a necessidade de realização de um procedimento de Registro de Preços para a futura e eventual locação de veículos leves, utilitários e embarcações fluviais, objetivando atender as demandas de deslocamento de todas as secretarias e fundos municipais. A particularidade geográfica do município, que inclui áreas ribeirinhas e de difícil acesso, exige uma solução logística flexível e abrangente para viabilizar serviços essenciais como saúde, educação, assistência social e fiscalização ambiental. A administração municipal não possui frota própria suficiente para cobrir todas essas necessidades de forma contínua, especialmente em situações de demanda pontual, emergências ou quando os veículos próprios estão em manutenção, tornando a locação sob demanda a alternativa mais viável e prática.

A escolha pela modalidade de Registro de Preços se mostra a mais adequada técnica e economicamente, pois permite estabelecer preços e condições contratuais previamente, por meio de uma única licitação, garantindo agilidade nas contratações futuras sem a necessidade de novos processos a cada necessidade. Isso assegura economicidade, pois otimiza os recursos públicos ao obter melhores condições de mercado, e oferece previsibilidade orçamentária para os órgãos municipais. A solução ainda proporciona flexibilidade operacional, permitindo que a administração contrate os veículos e embarcações apenas quando necessário, de acordo com a sazonalidade das ações e a disponibilidade financeira, cobrindo um espectro variado de necessidades que vão do transporte urbano ao acesso fluvial.

O procedimento está plenamente amparado pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos públicos, atendendo aos princípios da administração, em especial à economicidade, eficiência e transparência. Dessa forma, a implementação deste Registro de Preços visa suprir uma lacuna logística crítica, assegurando que os serviços públicos municipais sejam executados com regularidade, qualidade e custo otimizado, em benefício direto da população de Curuá-PA.

▪ **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**

A Secretaria Municipal de Educação e Desporto justifica a necessidade da realização de um procedimento de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos leves, utilitários e fluviais, destinados a atender as demandas logísticas das secretarias e fundos municipais. A execução eficaz das políticas públicas de educação e desporto no Município de Curuá-PA depende fundamentalmente da capacidade de deslocamento de servidores, materiais e equipes pedagógicas e esportivas por toda a extensão territorial do município, que inclui áreas urbanas, rurais e ribeirinhas



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

de difícil acesso. A falta de uma frota própria suficiente e adequada a todas essas realidades impõe a busca de uma solução ágil e flexível para garantir o transporte de merenda escolar, livros, equipamentos esportivos, bem como o deslocamento de professores, técnicos e equipes de manutenção, assegurando a regularidade das atividades letivas e dos projetos sociais.

A modalidade de Registro de Preço se apresenta como a mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite estabelecer, através de uma única licitação, as condições e preços referenciais para contratações futuras e eventuais, conforme a demanda real e imediata de cada órgão. Esta solução assegura economicidade aos cofres públicos, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios e garantindo preços competitivos previamente pactuados, além de conferir agilidade operacional para atendimento de necessidades urgentes ou sazonais. A inclusão de veículos fluviais no objeto é uma premissa fundamental para a realidade local, garantindo o acesso às comunidades escolares ribeirinhas, o que torna o serviço completo e aderente às necessidades específicas do território de Curuá-PA.

Portanto, o procedimento proposto está em plena conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e atende aos princípios da administração pública, em especial à economicidade, eficiência e razoabilidade. A sua implementação irá otimizar os recursos financeiros, racionalizar os processos administrativos e, acima de tudo, garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de educação e desporto em todo o município, superando as barreiras logísticas e contribuindo diretamente para a melhoria do atendimento à população.

▪ **Secretaria Municipal de Assistência Social**

A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta justificativa para o procedimento de Registro de Preço visando a futura e eventual contratação de serviços de locação de veículos leves, utilitários e fluviais, essenciais para a execução das políticas públicas sob sua responsabilidade no âmbito do Município de Curuá-PA. A efetiva prestação de serviços socioassistenciais, a proteção de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e o atendimento a demandas emergenciais exigem deslocamentos ágeis e regulares por toda a extensão territorial do município, que inclui comunidades ribeirinhas e de difícil acesso. A realização de visitas técnicas, o transporte de beneficiários, a distribuição de benefícios e insumos, bem como o atendimento a situações de risco dependem de uma solução logística confiável e abrangente, que a frota própria não consegue suprir integralmente, especialmente em picos de demanda ou para acessar localidades específicas.

A opção pela modalidade de Registro de Preço demonstra-se a mais adequada técnica e economicamente, pois permitirá à secretaria e aos demais órgãos municipais contratar os serviços de locação de forma ágil e com preços previamente estabelecidos, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada necessidade. Isso garante celeridade no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social, otimiza a aplicação dos recursos públicos ao assegurar condições comerciais vantajosas e proporciona a flexibilidade necessária para atender a eventos sazonais ou emergenciais, como desastres



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

naturais ou ações pontuais de assistência. A previsão de embarcações fluviais no objeto é um requisito operacional indispensável, uma vez que assegura o acesso das equipes técnicas e do suporte material às populações ribeirinhas, garantindo a universalidade e a equidade no atendimento, princípios fundamentais da política de assistência social.

Dessa forma, o procedimento proposto está plenamente amparado pela legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, e alinhado aos princípios da administração pública, assegurando economicidade, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos. A implementação deste registro de preço constitui uma ferramenta logística estratégica para a Secretaria de Assistência Social, viabilizando o cumprimento de suas atribuições legais e fortalecendo a rede de proteção social, assegurando que nenhum cidadão de Curuá-PA deixe de ser atendido em razão de barreiras geográficas ou limitações operacionais.

▪ **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente justifica a necessidade de realizar um procedimento de Registro de Preço para futura e eventual locação de veículos leves, utilitários e fluviais, visando atender às demandas operacionais das diversas secretarias e fundos municipais de Curuá-PA. As atribuições inerentes à pasta, que envolvem fiscalização, monitoramento, licenciamento e educação ambiental, exigem deslocamentos constantes por uma extensa e diversificada área territorial, incluindo zonas urbanas, rurais, florestais e uma significativa rede hidrográfica. A execução eficaz dessas atividades, essenciais para a proteção dos recursos naturais e o cumprimento da legislação ambiental, depende de uma capacidade logística ágil e adaptável, uma vez que a frota própria é insuficiente para cobrir todas as operações de campo, especialmente aquelas em áreas remotas ou que demandam acesso por vias fluviais.

A escolha da modalidade de Registro de Preço se apresenta como a solução mais vantajosa para a administração pública, pois estabelece, por meio de um único processo licitatório, as condições contratuais e os preços de referência para contratações rápidas e pontuais. Esta previsibilidade garante economicidade ao erário público, assegurando melhores condições de mercado e evitando a realização de sucessivas licitações, ao mesmo tempo em que confere a agilidade necessária para responder a demandas urgentes, como fiscalização de crimes ambientais, atendimento a denúncias ou ações emergenciais de proteção. A inclusão específica de embarcações no objeto é fundamental para a realidade do município, permitindo o acesso das equipes técnicas a regiões ribeirinhas e de preservação ambiental que são inacessíveis por terra, assegurando assim a abrangência e a efetividade das ações da Secretaria de Meio Ambiente em todo o território.

Portanto, a implementação deste instrumento está plenamente alinhada com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo aos critérios de economicidade, eficiência e razoabilidade. O Registro de Preço proposto constitui uma ferramenta de gestão logística imprescindível, que irá otimizar recursos, dar celeridade aos processos administrativos e, acima de tudo, viabilizar a atuação permanente e eficiente da Secretaria de Meio Ambiente em campo. Dessa forma, contribui diretamente para a conservação do



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

patrimônio ambiental do Município de Curuá-PA, garantindo que as ações de fiscalização, monitoramento e educação alcancem todas as comunidades, independentemente de sua localização geográfica.

▪ **Secretaria Municipal de Saúde**

A Secretaria Municipal de Saúde de Curuá-PA justifica a necessidade de um procedimento de Registro de Preço para futura e eventual locação de veículos leves, utilitários e fluviais, objetivando atender as demandas de deslocamento das diversas secretarias e fundos municipais. A execução das políticas públicas de saúde, em um município com as características geográficas e de dispersão populacional de Curuá, depende criticamente da capacidade de mobilidade das equipes multiprofissionais, do transporte de insumos, medicamentos, vacinas e equipamentos, e do acesso rápido a comunidades urbanas, rurais e ribeirinhas. A realização de visitas domiciliares pelo Programa de Saúde da Família, a execução de campanhas de vacinação, o suporte a emergências e o atendimento básico em regiões de difícil acesso são atividades que exigem uma solução logística confiável e abrangente, que a frota própria, muitas vezes limitada, não consegue suprir de forma contínua e eficiente.

A modalidade de Registro de Preço demonstra-se como a mais adequada técnica e financeiramente, pois permite a contratação ágil de serviços de transporte sob condições e preços pré-estabelecidos, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada demanda pontual ou emergencial. Isso garante celeridade no atendimento à população, otimização dos recursos públicos através da definição de preços competitivos em uma única licitação, e a flexibilidade operacional necessária para enfrentar situações de surto, epidemias, ou para cobrir a falta temporária de veículos em manutenção. A previsão de embarcações fluviais no objeto é um componente estratégico e indispensável, assegurando que as equipes de saúde, os medicamentos e os equipamentos essenciais possam alcançar as populações ribeirinhas, garantindo assim a universalidade e a equidade do Sistema Único de Saúde no território municipal.

Desta forma, o procedimento proposto está em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com os princípios da administração pública, promovendo a economicidade, a eficiência e, sobretudo, a efetividade das ações de saúde. A implementação deste Registro de Preço constitui um mecanismo logístico fundamental para a Secretaria Municipal de Saúde, viabilizando o cumprimento de sua missão institucional e assegurando que o direito à saúde seja garantido a todos os cidadãos de Curuá-PA, independentemente de sua localização, contribuindo diretamente para a melhoria dos indicadores de saúde e da qualidade de vida da população.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- a) A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

6.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

6.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

6.1.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

6.2. Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos.

6.3. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6.5. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

6.6. Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

6.7. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

6.8. A contratada deverá manter canal de comunicação com a contratante para dirimir eventuais dúvidas.

6.9. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

6.10. Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **5 (cinco) dias uteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.
- b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

i. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

ii. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

a) Garantia, manutenção e assistência técnica:

i. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) Recebimento do Objeto

Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

b) Da liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

c) Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

d) Prazo para pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

a) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

b) Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

c) Exigências de habilitação

Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

12. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

- a) Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

- b) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.972.000,16 (Dois milhões novecentos e setenta e dois mil e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social, Meio Ambiente, Cultura Esporte e Lazer e Saúde para o exercício de 2026.
- b) Na modalidade Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- c) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

- d) Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- e) Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- f) Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- d) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- e) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- f) Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- g) Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- h) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- i) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

k) Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

l) Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

16. DAS PENALIDADES

a) A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Curuá/PA, 26 de Janeiro de 2026

JAIR DE SOUSA DAMASCENO

Prefeito Municipal de Curuá/PA

